



SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



México, D.F., a 22 de febrero de 2012.

**C. Víctor Fernández Ordoñez
Presente**

Con relación a su solicitud entregada mediante escrito libre en la Unidad Operativa Tlaxcala de Diconsa, S.A. de C.V. el 21 de febrero de 2012, y recibida en esta Unidad de Enlace el 22 de febrero del año en curso, y en la que requiere a Diconsa información sobre la C. Aurora Aguilar Rodríguez, se manifiesta lo siguiente:

1. Las solicitudes de acceso a la información deberán reunir los requisitos señalados en el artículo 40 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Artículo 40. Cualquier persona o su representante podrá presentar, ante la unidad de enlace, una solicitud de acceso a la información mediante escrito libre o en los formatos que apruebe el Instituto. La solicitud deberá contener:

- I. El nombre del solicitante y domicilio u otro medio para recibir notificaciones, como el correo electrónico, así como los datos generales de su representante, en su caso;
- II. La descripción clara y precisa de los documentos que solicita;
- III. Cualquier otro dato que propicie su localización con objeto de facilitar su búsqueda, y
- IV. Opcionalmente, la modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbalmente siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, copias simples, certificadas u otro tipo de medio.

Si los detalles proporcionados por el solicitante no bastan para localizar los documentos o son erróneos, la unidad de enlace podrá requerir, por una vez y dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, que indique otros elementos o corrija los datos. Este requerimiento interrumpirá el plazo establecido en el Artículo 44.

Las unidades de enlace auxiliarán a los particulares en la elaboración de las solicitudes de acceso a la información, en particular en los casos en que el solicitante no sepa leer ni escribir. Cuando la información solicitada no sea competencia de la entidad o dependencia ante la cual se presente la solicitud de acceso, la unidad de enlace deberá orientar debidamente al particular sobre la entidad o dependencia competente.

Si la solicitud es presentada ante una unidad administrativa distinta a la unidad de enlace, aquélla tendrá la obligación de indicar al particular la ubicación física de la unidad de enlace.

En ningún caso la entrega de información estará condicionada a que se motive o justifique su utilización, ni se requerirá demostrar interés alguno.

2. Los particulares cuentan con dos opciones para realizar la solicitud:
 - Por medios electrónicos a través del Sistema INFOMEX Gobierno Federal, <http://www.infomex.org.mx/gobiernofederal>
 - Por correo certificado o por mensajería, o acudiendo personalmente a la Unidad de Enlace presentando un formato (se anexa formato) o escrito libre. El escrito libre deberá contener nombre completo y domicilio (opcionalmente el correo electrónico) para recibir notificaciones, así como la descripción clara de los documentos que solicita y la modalidad de entrega.
3. Vista la información requerida en su escrito, se informa que deberá presentar su solicitud ante la Unidad de Enlace de la Secretaría de la Función Pública.

Lo anterior con fundamento en el artículo 69 del Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información que señala

Artículo 69. Las Unidades de Enlace que reciban una solicitud de acceso a la información que no posea la dependencia o entidad de que se trate, deberán auxiliar y orientar a los particulares, a través del medio que éstos señalaron en su solicitud y dentro de los cinco días hábiles siguientes, sobre las dependencias o entidades que pudiesen poseerla. En esos casos, la petición del particular no tendrá el carácter de solicitud de acceso conforme a la Ley y este Reglamento.

El domicilio de la Unidad de Enlace de la Secretaría de la Función Pública es *Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, Distrito Federal, México, C.P. 01020.*

Se notifica sobre este asunto a través de la página de internet de Diconsa en el enlace <http://www.diconsa.gob.mx/index.php/informacion-general.html> con el nombre "Atención a solicitud de informe con fecha 21 de febrero de 2012", y en las oficinas de la Unidad Operativa Tlaxcala donde presentó su escrito.

Sin más por el momento reciba un cordial saludo, no sin antes reiterarle que seguimos a sus órdenes.

ATENTAMENTE
UNIDAD DE ENLACE DE DICONSA, S. A. DE C.V.

Insurgentes Sur No. 3483, Col. Villa Olímpica Miguel Hidalgo, Tlalpan, México, D.F., 14020
Tel. 5229 0700 ext. 65680, 65681, 65684 y 65685
Correo electrónico: informacion-publica@diconsa.gob.mx

SOLICITUD DE ACCESO A INFORMACIÓN GUBERNAMENTAL

Homoclave RFTS: IFAI-00-001

1. **DATOS DEL SOLICITANTE O DE SU REPRESENTANTE**

Solicitante _____
Apellido Paterno Apellido Materno (opcional) Nombre(s)

En caso de Persona Moral _____
Denominación o Razón Social

Representante (en su caso) _____
Apellido Paterno Apellido Materno (opcional) Nombre(s)

2. **FORMA EN LA QUE DESEA RECIBIR NOTIFICACIONES Y DAR SEGUIMIENTO A SU SOLICITUD**

Elija con una "X" la opción deseada:

Personalmente o a través de representante En el domicilio de la Unidad de Enlace de la dependencia o entidad – Sin costo.

Por correo certificado Sin Costo

Por mensajería Siempre y cuando el particular, al presentar su solicitud, haya cubierto o cubra, el pago del servicio de mensajería respectivo. Si usted no cubre este pago, la notificación se realizará por correo certificado.

Por medios electrónicos A través del Sistema de Solicitudes de Información – SISI (<http://informacionpublica.gob.mx> o <http://www.ifai.org.mx>) - Sin costo.

• En caso de seleccionar la opción de correo certificado o mensajería, favor de proporcionar los siguientes datos:

_____	_____	_____	_____	_____
Calle	No. Exterior / No. Interior	Colonia o Fraccionamiento	Delegación o Municipio	Entidad federativa
		País _____	Código Postal _____	

3. **DEPENDENCIA O ENTIDAD A LA QUE SOLICITA LA INFORMACIÓN**

4. **DESCRIPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS**

Con el fin de brindar un mejor servicio, además de describir la información que solicita, se sugiere proporcionar todos los datos que considere facilitan la búsqueda de dicha información. Si el espacio no es suficiente, puede anexar hojas a esta solicitud.

5. **FORMA EN QUE DESEA LE SEA ENTREGADA LA INFORMACIÓN**

Elija con una "X" la opción deseada:

Verbalmente Siempre y cuando sea para fines de orientación - Sin costo

Consulta Directa Consulta física en la Unidad de Enlace de la dependencia o entidad - Sin costo

Consulta por medio electrónico Consulta en un sitio de internet o envío de la información en vía electrónica - Sin costo

Copias Simples - Con costo Disquete 3.5" o CD-ROM - Con costo

Copias Certificadas - Con costo Otro tipo de medio (especificar) _____

• Señale con una "X" el medio de envío de la información: Correo certificado (con costo) Mensajería (con porte pagado)

6. **DOCUMENTOS ANEXOS**

Carta poder: Sólo en caso de presentar la solicitud mediante representante.

Comprobante de porte pagado Sólo en caso de solicitar la entrega de la información por mensajería.

Documentos anexos a la solicitud Sólo en caso de no ser suficiente el espacio del numeral 4.

SOLICITUD DE ACCESO A INFORMACIÓN GUBERNAMENTAL

7.

DATOS QUE EL SOLICITANTE PUEDE LLENAR DE MANERA OPCIONAL

CURP _____ Teléfono (Clave): _____ Número: _____

Correo electrónico: _____

- La presente información será utilizada únicamente para efectos estadísticos:

Sexo: M F Fecha de Nacimiento ___/___/___ (dd/mm/aa) Ocupación: _____

¿Cómo se enteró usted de la existencia del procedimiento de acceso a la información?

Radio Prensa Televisión Cartel o Póster Internet Otro Medio (especifique) _____

8.

INSTRUCTIVO

- Llenar a máquina o letra de molde legible.
- La Unidad de Enlace le auxiliará en la elaboración de la presente solicitud.
- En caso de requerir información diferente, deberá solicitarse cada una en un formato independiente.
- En caso de presentar esta solicitud mediante un representante, se acreditará dicha representación mediante una carta firmada ante dos testigos. En el caso de personas morales podrá hacerse por el representante legal, un apoderado o un tercero autorizado en los términos citados.
- Cuando la información solicitada no sea competencia de la entidad o dependencia ante la cual se presente la solicitud, la Unidad de Enlace le indicará la dependencia o entidad competente dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud.
- Usted podrá darle seguimiento al procedimiento de acceso a información de su solicitud con el número de folio de su acuse de recibo, en la Unidad de Enlace donde realizó la solicitud o a través del SISI en el sitio de internet <http://informacionpublica.gob.mx>.
- Mientras más clara y precisa sea su solicitud, y en la medida de lo posible identifique los documentos que puedan contener la información, será más fácil y rápido localizarlos.

9.

INFORMACIÓN GENERAL

- Usted puede obtener los formatos y acceder al SISI en: las Unidades de Enlace, las oficinas, representaciones y delegaciones de las dependencias y entidades que cuenten con servidores públicos habilitados para tales efectos; y a través de los sitios de internet de dependencias, entidades y del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (www.ifai.org.mx)
- Usted puede reproducir este formato en papel bond blanco.
- La solicitud podrá enviarse por correo, mensajería o a través del Sistema de Solicitudes de Información (SISI). En caso de que el solicitante acuda personalmente o a través de representante a las Unidades de Enlace de las dependencias o entidades, a sus oficinas, representaciones o delegaciones que cuenten con servidores públicos habilitados, podrá presentar su solicitud mediante escrito libre, formato o a través del SISI. La Unidad de Enlace le entregará o enviará por correo, según corresponda, un acuse de recibo con fecha de presentación y un número de folio correspondiente.
- No podrán solicitarse más documentos que los señalados en este formato.
- El acceso a datos personales es gratuito. Su envío por mensajería o reproducción en copias certificadas genera un costo.
- No se requiere presentar identificación para solicitar o recibir la información solicitada.
- La resolución a su solicitud debe emitirse dentro de los 20 días hábiles siguientes a la presentación de su solicitud. Este plazo podrá ampliarse hasta por un periodo igual, cuando existan razones que lo motiven y siempre y cuando éstas le sean notificadas al solicitante.
- En caso de que la descripción proporcionada en la presente solicitud no sea suficiente para localizar la información requerida o si los datos contenidos son erróneos, la Unidad de Enlace podrá requerir al solicitante, por una vez y dentro de los 10 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, que indique otros elementos o corrija los datos. Este requerimiento interrumpirá el plazo máximo de respuesta (20 días hábiles), el cual continuará en cuanto el particular de respuesta al requerimiento.
- La información deberá entregarse dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación que se haga al particular sobre su disponibilidad, pero si el particular solicitó que se le entregara la información en copias simples o certificadas o por mensajería, el plazo de 10 días hábiles comenzará a correr a partir del día hábil siguiente a aquél en que el particular cubra los costos correspondientes.
- El solicitante tendrá un plazo de 3 meses después de que se le notifique la resolución de acceso a la información para disponer de ella. Para ello deberá iniciar la consulta en el lugar donde se le indique o cubrir los costos vigentes para su reproducción y, en su caso, el costo de envío. Transcurrido el plazo referido, el particular deberá realizar una nueva solicitud de acceso a la información, sin responsabilidad alguna para la dependencia o entidad.
- La falta de respuesta a la solicitud de acceso a la información en el plazo de 20 días hábiles contados a partir de su presentación, se entenderá resuelta en sentido afirmativo y la dependencia o entidad quedará obligada a darle el acceso a la información requerida, en un plazo no mayor a los 10 días hábiles. Lo anterior no aplica cuando el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública determine que los documentos en cuestión son reservados o confidenciales.
- En caso de negarse el acceso a la información por ser ésta de carácter reservado o confidencial, el Comité de Información de la dependencia o entidad deberá fundar y motivar las razones de dicha clasificación, dentro de los 20 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud.
- La Unidad de Enlace no estará obligada a dar trámite a solicitudes ofensivas, cuando la misma persona ya haya recibido exactamente la misma información como respuesta a una solicitud anterior, o cuando la información se encuentre disponible públicamente. En este último caso la Unidad de Enlace le indicará donde la puede localizar.
- En caso de que le sea notificada la negativa a su solicitud de acceso a la información o la inexistencia de los documentos solicitados, podrá interponer por sí mismo o a través de su representante, el recurso de revisión ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública o ante la Unidad de Enlace que haya conocido el asunto, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de la notificación.
- También procede el recurso de revisión cuando el solicitante no esté conforme con el tiempo, el costo o la modalidad de entrega y cuando el solicitante considere que la información entregada es incompleta o no corresponda a la requerida en la solicitud.
- Para sugerencias, dudas o quejas, puede comunicarse al 01-800-835-4324 (TELIFAI) o bien remitirse a la página de internet www.ifai.org.mx